

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
(pieczęć wykonawcy)

Znak sprawy: **FE.374.86.3.2023**

ZAMAWIAJĄCY

Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia

WYKONAWCA:

NAZWA:

ADRES:

NIP:

OSOBA DO KONTAKTU:.....

ADRES E-MAIL:.....

NR TELEFONU:.....

FORMULARZ OFERTY

(zamówienie o wartości do 130 000 zł)

Opracowanie dokumentacji studialnej i aplikacyjnej wraz z dwiema aktualizacjami dla projektu pt. „Rozpoznanie i ewentualna neutralizacja materiałów niebezpiecznych zalegających na dnie Morza Bałtyckiego w wybranych lokalizacjach”.
(przedmiot zamówienia)

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

netto:.....zł

brutto: zł,

słownie: zł brutto, w tym podatek VAT w kwocie
..... zł, w stawce (..... %)*

*Urząd Morski nie jest podatnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług. Ciężar określenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę.

- a) Termin wykonania zamówienia: pierwszej wersji dokumentacji studialnej i aplikacyjnej – **45 dni kalendarzowych**, licząc od dnia podpisania umowy. Pierwsza aktualizacja dokumentacji studialnej i aplikacyjnej – **20 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji od

Zamawiającego o konieczności wykonania aktualizacji. Finalna aktualizacja dokumentacji studialnej i aplikacyjnej – **20 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji od Zamawiającego o konieczności wykonania aktualizacji.

- b) W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od zlecenia aktualizacji dokumentacji studialnej lub aplikacyjnej Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie z powyższego tytułu.
 - c) Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty osobistego stawiennictwa Wykonawcy w siedzibie Urzędu Morskiego w Gdyni lub Instytucji Wdrażającej – CUPT w Warszawie.
 - d) Dokumentem potwierdzającym przez Zamawiającego opracowanie pierwszej aktualizacji dokumentacji studialnej i aplikacyjnej jest protokół odbioru podpisany przez obie strony, który jest podstawą do wystawienia faktury VAT.
 - e) Dokumentem potwierdzającym przez Zamawiającego opracowanie finalnej wersji aktualizacji dokumentacji studialnej i aplikacyjnej jest uzyskanie przez Zamawiającego pozytywnej oceny właściwej Instytucji (CUPT), która jest podstawą do wystawienia faktury VAT.
 - f) Warunki płatności: przelew w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury za wykonaną usługę - z rachunku bankowego Zamawiającego na wskazany na fakturze rachunek bankowy.
 - g) Płatność wynagrodzenia nastąpi po dokonaniu odbioru poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
 - h) Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego do niego zastrzeżeń.
3. Oświadczam, iż przedmiot umowy został mi przedstawiony przez Zamawiającego w sposób jednoznaczny i wyczerpujący z uwzględnieniem jego zakresu za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, a składając ofertę uwzględniłem wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na jej złożenie.
4. Potwierdzam, iż posiadam wszelkie wymagane prawem kwalifikacje oraz właściwe doświadczenie oraz zasób kadrowy, pozwalające wykonać zamówienie w sposób zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącym integralną część oferty są:
- 1) Formularz cenowy
 - 2) Oświadczenie RODO

....., dnia

.....
podpis Wykonawcy